

date 20/11/1992



## COURS DELANGUES :

Nouvelle session mars 1993 - début juillet 1993

date limite pour la réception des inscriptions : 5 janvier 1993

INFORMATION : Secteur cours de langues

Téléphone : 51160, de 10h à 12h

Adresse : Loi 57 - 6ème étage

## **QUELLES LANGUES SONT ENSEIGNEES ?**

L'Unité "Formation" organise pour les fonctionnaires et autres agents de la Commission une formation linguistique dans toutes les langues communautaires : EN, DE, NL, DA, FR, IT, ES, PO, EL, et, à la demande du service, dans certaines langues extra-communautaires (actuellement le russe, le japonais, le suédois et le finnois).

## **TYPES DE FORMATION**

L'objectif de la formation linguistique est de permettre aux participants de travailler pour leur service dans la langue étudiée.

Les cours se divisent en quatre, catégories :

- 1) **Cours généraux** : formation de base répartie sur six niveaux (2 x 2 heures par semaine pendant 17 semaines, soit un semestre).
- 2) **Cours de perfectionnement** :: formation spécifique au-delà du niveau six des cours généraux (1 x 2 heures par semaine pendant 17 semaines).
- 3) **Cours de perfectionnement ciblé** : (cours de niveau avancé de 1 x 2 heures par semaine pendant dix semaines, sur demande du service uniquement).

**Horaires des cours à titre indicatif :**  
**8h45 - 10h30, 11h45 - 13h30, 13h45 - 15h30.**

## **POUR VOUS INSCRIRE :**

Les formulaires de demande sont disponibles auprès des responsables de la formation dans chaque D.G. et à transmettre par voie hiérarchique y compris le coordonateur de la formation.

Les formulaires de demande présentée par une **D.G.** ou un service donnent une priorité sur les demandes présentées sur initiative individuelle.

Les candidats débutants complets dans la langue sont priés de l'indiquer sur leur demande. Les autres candidats seront invités à se présenter à un test de niveau.

Seuls les candidats admis aux cours recevront une convocation écrite de la part du secteur des cours de langues.

Une fois admis aux cours généraux; il est possible de poursuivre jusqu'au niveau six sans renouveler la demande de participation.

**Par contre, au delà du niveau 006, un formulaire est valable pour une seule action de formation.**

**POUR PARTICIPER AUX COURS GENERAUX** : Prière d'indiquer sous : "Nature de l'action" : cours de langues ainsi que la langue choisie et, le cas échéant, "débutant complet". Les cours généraux n'ont pas de numéro de code.

**POUR PARTICIPER AUX AUTRES ACTIONS DE FORMATION LINGUISTIQUE** : Reporter le numéro de code et l'intitulé de l'action.

Pour vous guider :

- **Cours de perfectionnement de 17 semaines** :  
(niveau supérieur aux cours standard, toutes langues communautaires)
- **022 Compréhension orale**
- **020 Expression orale**
- **024 Expression écrite**
- **025 Compréhension de textes écrits**
- **Cours de perfectionnement ciblé de 10 semaines** :  
(EN et FR , et, sur demande, autres langues)
- **026 Introduction à la rédaction administrative**
- **027 Rédaction de lettres et notes de service**
- **028 Prise de notes et compte-rendus**
- **029 Rédaction d'exposés et de rapports**
- **030 Rédaction de résumés et de notes de synthèse**
- **051 Exposés, résumés et commentaires (oraux)**
- **052 Interventions en réunion**
- **053 Négociation en réunion**
- **049 Technique de communication pour secrétaires**

**CONGES :**

Début de la 2ème session	1er mars 1993
FPâques	congé du 5/4/1993 au 19/04/1993
Fin de la session	9 juillet 1993